



ÉTUDIANTS JOBISTES

ÉTUDIANTS JOBISTES

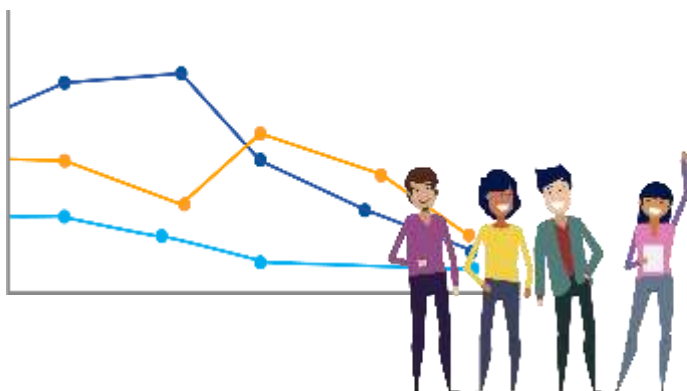


NOTRE MISSION

1

Diminuer

le nombre et la gravité
des **accidents du travail**
chez les intérimaires.



2

Protéger la **santé**

des intérimaires
lors de l'exécution d'un travail à
risque pour la santé



3

Proposer
des mesures pratiques et
efficaces pour **améliorer** le
bien-être au travail



DE L'AIDE EN LIGNE POUR LE SECTEUR INTÉRIMAIRE

COMPLETS, ACTUELS, ACCESSIBLES ET GRATUITS

p-i.be



La législation sur le bien-être au travail dans un langage accessible

Jesuisjobiste.be



Tous les droits et obligations des étudiants jobistes à la portée d'un clic

Fichepostedetravail.be



L'outil de référence pour l'élaboration de la fiche de poste de travail

SPÉCIFIQUEMENT POUR LES AGENCES D'INTÉRIM

Base de données de la surveillance de santé des intérimaires



Base de données des statistiques d'accidents du travail

LE TRAVAIL INTÉRIMAIRE



● LE SECTEUR DE L'INTÉRIM EN CHIFFRES

CHIFFRE D'AFFAIRE
€ 5,6 milliards



HEURES PRESTÉES
214 millions



NOMBRE TOTAL
D'INTÉRIMAIRES
600.000

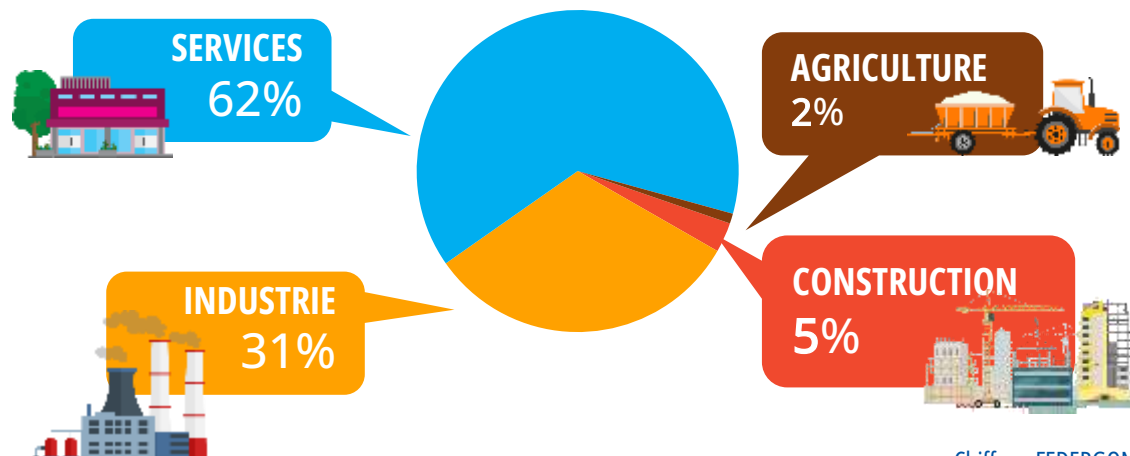
PART DES INTÉRIMAIRES DANS L'EMPLOI
TOTAL...
2,3%

...DONT ÉTUDIANTS JOBISTES
2500.000

EMPLOI INTÉRIMAIRE
PAR RÉGION



EMPLOI INTÉRIMAIRE
PAR SECTEUR

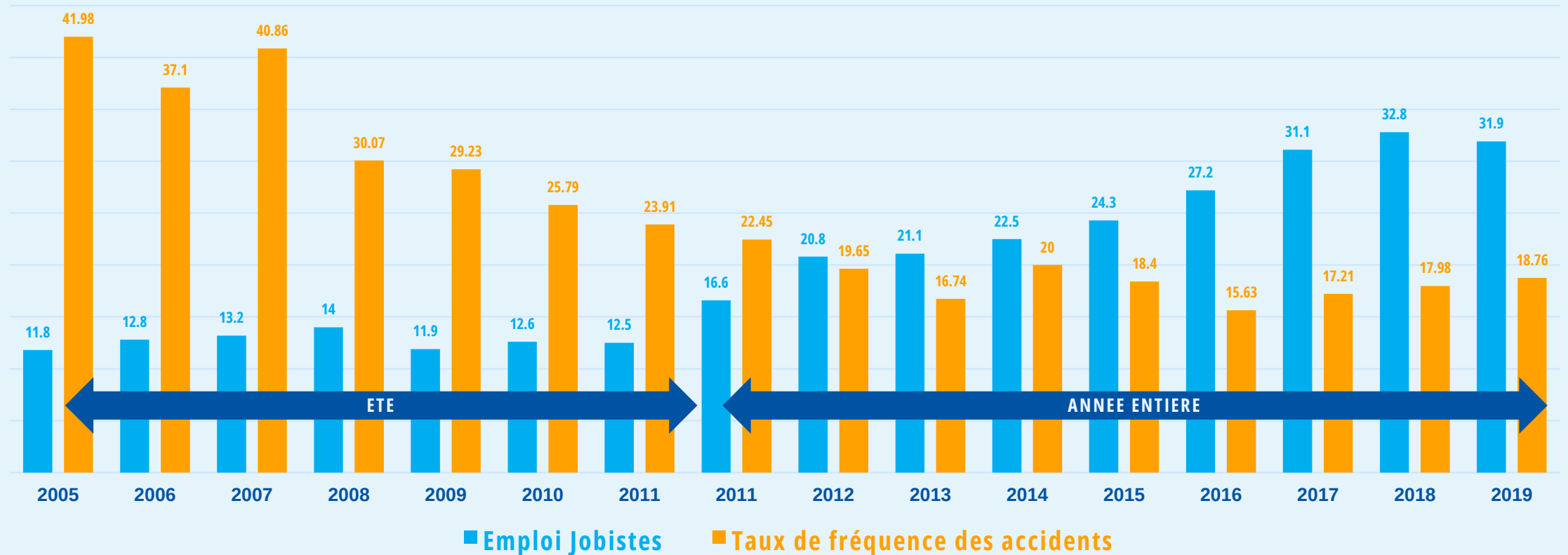


Chiffres: FEDERGON

● LES ÉTUDIANTS JOBISTES ET LES ACCIDENTS DU TRAVAIL

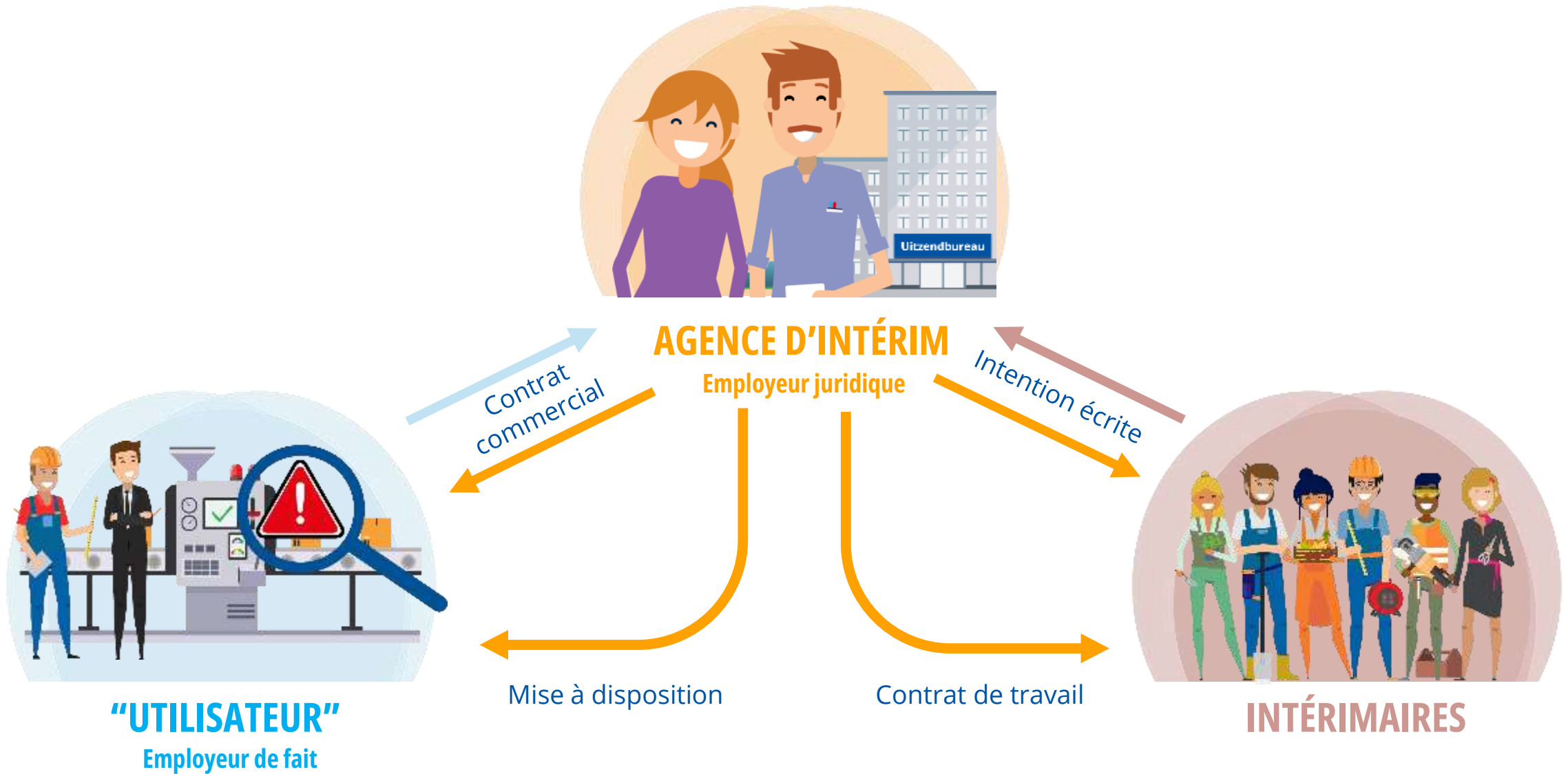
Le travail intérimaire a le vent en poupe !

Depuis 1998, le **nombre d'accidents du travail chez les intérimaires a diminué de 60%**



Les intérimaires et les étudiants jobistes sont encore toujours **plus exposés au risque d'accidents du travail** que les travailleurs permanents.

● COMMENT FONCTIONNE LE TRAVAIL INTÉRIMAIRE ?



LA SÉCURITÉ DE L'INTÉRIMAIRE



● ANIMATION | QUI EST RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'INTÉRIMAIRE ?



● 2 PRINCIPES LÉGAUX FONDAMENTAUX



Art. 19 Loi Travail intérimaire 1987

PRINCIPE 1

L'utilisateur est responsable de la prévention et de la protection de l'intérimaire tant que celui-ci travail pour lui



Code Bien-être au travail
X.2 – Travail intérimaire

PRINCIPE 2

Les obligations relatives à la sécurité et à la santé sont partagées entre l'utilisateur et l'agence d'intérim



● TÂCHES DE L'UTILISATEUR

1. Elabore la fiche de poste de travail

● TÂCHES AGENCE D'INTÉRIM

1. **Sélectionne le candidat intérimaire en fonction des exigences du poste de travail**
 2. **Vérifie les qualifications de l'intérimaire**
 3. **Organise l'évaluation de santé préalable de l'intérimaire**
 4. **Informe l'intérimaire sur sa mission à l'aide des informations fournies par la fiche de poste de travail**
(lieu de travail, tâches, risques pour la santé, vêtements de travail et EPI)
 5. **Souscrit une assurance accidents du travail**
 6. **Déclare les accidents du travail de l'intérimaire à son assureur**
2. Vérifie le formulaire d'aptitude médicale ou l'extrait de la base de données PI-M transmis par l'agence d'intérim
 3. Accueille l'intérimaire sur son lieu de travail
 4. Vérifie les qualifications
 5. Prend les mesures de prévention nécessaires pour l'intérimaire
 6. Met à disposition et entretient les vêtements de travail et équipements de protection individuelle
 7. Garantit l'accès de l'intérimaire à la consultation médicale spontanée
 8. Analyse les accidents du travail de l'intérimaire

LA FICHE DE POSTE DE TRAVAIL

Obligatoire lorsque l'évaluation de santé préalable est nécessaire



Toutes les informations utiles à propos du travail :

- Tâches
- Qualifications
- Risques pour la santé
- ...

www.fichepostedetravail.be
Modèle de fiche de poste
et exemples



Pi Fiche de Poste de Travail Intérimaire

Número ID – FPT :

(BCE / N° d'entreprise) | PPT interne | Date d'émission² | Code³

Volet A : À compléter par l'utilisateur

- Coordonnées de l'entreprise** BCE / N° d'entreprise¹ :
 Nom de l'entreprise :
 Adresse :
 Nom de la pers. de contact : Tél. : E-mail :
 Service Externe PPT :
- Poste de travail ou fonction** N° interne : Date d'émission² :
 Titre de la fonction :
 Tâches à exercer :
 Qualifications et conditions professionnelles exigées :
 Localisation du poste :
 Équipements de travail à utiliser :
 Instructions préalables :
 Formations à prévoir :
☐ Étudiants travailleurs autonomes
- Vêtements de travail et équipements de protection individuelle** (* Indiquer le type de protection)

☐ Blouse / Tablier :	☐ Gants – moufles :	☐ Protections auditives :
☐ Casque :	☐ Lunettes – écran de protection :	☐ Pommades :
☐ Ceintures/harnais de sécurité :	☐ Masques :	☐ Veste :
☐ Chaussures de sécurité :	☐ Pantalon / Salopette :	☐ Spécifiques / Autres :
- Mesures liées à la protection de la maternité** ☐ Oui ☐ Non
 Travailleuse enceinte : Aménagement de poste de travail :
 Écartement à partir de :

 Travailleuse allaitante : Aménagement de poste de travail :
 Écartement pour une période de :
- Dates des avis**
 Date de l'avis : ☐ Du comité PPT ☐ De la délégation syndicale ☐ De la participation directe des travailleurs
 Date de l'avis du conseiller en prévention – médecin du travail :
 Date de l'avis du conseiller en prévention – service interne :

1 Formulaire d'information de l'employeur - BCT ; tel : 1800 000 000 2 Document sans effet légal (document pour information, pas de signature)
 2 Formulaire d'information de l'avis - préavis ; tel : 1800 000 000 3 Formulaire d'information de l'avis - préavis ; tel : 1800 000 000 4 Formulaire d'information de l'avis - préavis ; tel : 1800 000 000

www.p-t.be

**La fiche de poste de travail est avant tout un outil d'information crucial pour la santé et sécurité au travail.
La fiche de poste de travail est conseillée quelle que soit la situation de travail.**

LE MODÈLE DE FICHE DE POSTE DE TRAVAIL DE PI



Fiche de Poste de Travail Intérimaire

Numéro ID – FPT :

(BCE / N° d'entreprise¹) / (N° interne) / (Date d'émission²) // (Codes³)

Numéro d'identification automatique:
Code PIM pour les consultants en agence d'intérim

Logo adaptable

Volet A : À compléter par l'utilisateur

1. Coordonnées de l'entreprise

BCE / N° d'entreprise¹ :

Nom de l'entreprise :

Adresse :

Tél. :

E-mail :

Service Externe FPT :

2. Poste de travail ou fonction

N° interne :

Date d'émission² :

Titre de la fonction :

Complet!
Répond à toutes les exigences légales

Facile à compléter à la main ou de manière électronique

Obligation de compléter lorsque les résultats de l'analyse des risques au poste de travail montre qu'il y a un ou plusieurs risques pour la santé au travail.

La fiche de poste de travail peut servir de support lors de l'accueil de l'intérimaire.

3 LES 3 VOLETS DE LA FICHE DE POSTE DE TRAVAIL

Pi Fiche de Poste de Travail Intérimaire

Numéro ID – FPT :

(BCE / N° d'entreprise¹) / (N° interne) / (Date d'émission²) // (Codes³)

1 Volet A : À compléter par l'utilisateur

1. Coordonnées de l'entreprise BCE / N° d'entreprise¹ :

Nom de l'entreprise :

Adresse :

Nom de la pers. de contact : Tél. : E-mail :

Service Externe PPT :

2. Poste de travail ou fonction N° interne : Date d'émission² :

Titre de la fonction :

Tâches à exercer :

Quelques tâches :

Le poste implique :

Évaluation des risques :

Incompatibilités :

Fonction :

3. Vêtu

1. Informations sur l'utilisateur

2. Numéro d'indentification + date d'émission

3. Description du poste
(+ mesures + EPI + formation(s))

4. Risques pour la santé

5. Dates d'avis

- Conseiller en prévention interne
- Conseiller en prévention-médecin du travail
- Comité PPT

2 Volet B : À compléter par l'entreprise de travail intérimaire

7. Coordonnées de l'entreprise

Nom de l'agence de travail intérimaire :

Adresse :

Nom de la pers. de contact : Tél. : E-mail :

Service Externe PPT :

8. Travailleur intérimaire Numéro de registre national :

Nom, prénom :

Date de naissance : Tél. :

Formations acquises : Expériences :

Date de la remise de la copie commentée au travailleur intérimaire :

1. Informations sur l'agence d'intérim+ date de la copie à l'intérimaire

2. Informations sur l'intérimaire

3 Volet C : À compléter par l'utilisateur - Accueil

A compléter par l'utilisateur uniquement lorsque la FPT est utilisée comme document d'enregistrement de l'accueil

9. Réalisation de l'accueil ☐ Oui ☐ Non

Nom du responsable de l'accueil : Fonction du responsable de l'accueil :

Signature : Date et durée de l'accueil :

4 Utiliser les codes fixés par l'AM du 9 juin 2010 « Rapport annuel des Services externes PPT »

2/2

Signature lorsque l'accueil est enregistré via la fiche de poste de travail

1 VOLET A : L'UTILISATEUR ET LE POSTE DE TRAVAIL

Pi Fiche de Poste de Travail Intérimaire
Numéro ID – FPT :

(BCE / N° d'entreprise¹) / (N° interne) / (Date d'émission²) // (Codes³)

Volet A : À compléter par l'utilisateur

- Coordonnées de l'entreprise** BCE / N° d'entreprise¹ :
Nom de l'entreprise :
Adresse :
Nom de la pers. de contact : Tél. : E-mail :
Service Externe PPT :
- Poste de travail ou fonction** N° interne : Date d'émission² :
Titre de la fonction :
Tâches à exercer :
Qualifications et conditions professionnelles exigées :
Localisation du poste :
Équipements de travail à utiliser :
Instructions préalables :
Formations à prévoir :
☐ Étudiants travailleurs autorisés
- Vêtements de travail et équipements de protection individuelle** (+ Indiquer le type de protection)

☐ Blouse / Tablier :	☐ Gants – moufles :	☐ Protections auditives :
☐ Casque :	☐ Lunettes – écran de protection :	☐ Pommades :
☐ Ceintures/harnais de sécurité :	☐ Masque :	☐ Veste :
☐ Chaussures de sécurité :	☐ Pantalon / Salopette :	☐ Spécifiques / Autres :
- Mesures liées à la protection de la maternité** ☐ Oui ☐ Non

Travailleuse enceinte	Aménagement de poste de travail :
	Écartement à partir de :
Travailleuse allaitante	Aménagement de poste de travail :
	Écartement pour une période de :

Qualifications requises

- L'utilisateur est responsable de la formation en interne
(par ex. Pour l'utilisation d'une machine particulière)



Risques pour la santé

- Complétée avec les codes correspondants
- Même surveillance de la santé que les travailleurs permanents

Vêtements de travail et EPI

- L'utilisateur fournit et entretient les vêtements de travail et les EPI :
 - Vêtements de travail
 - Vêtements de protection
 - Chaussures de sécurité
 - Casque/gants de protection
 - ...
- Des accords avec l'agence d'intérim à ce sujet sont possibles. Ceci doit figurer dans le contrat avec l'utilisateur.

2 VOLET B: L'AGENCE D'INTÉRIM



Volet B : À compléter par l'entreprise de travail intérimaire

7. Coordonnées de l'entreprise

Nom de l'agence de travail intérimaire :

Adresse :

Nom de la pers. de contact : Tél. : E-mail :

Service Externe PPT :

8. Travailleur intérimaire

Numéro de registre national :

Nom, prénom :

Date de naissance : Tél. :

Formations acquises : Expériences :

Date de la remise de la copie commentée au travailleur intérimaire :

Date de communication de la
copie à l'intérimaire



**La fiche de poste de travail
est-elle correctement complétée ?**

Le numéro d'identification de la fiche de poste de travail et le numéro de registre national de l'intérimaire donne accès à la base de données centralisée PI-M

- L'agence d'intérim peut dès lors vérifier si l'intérimaire dispose déjà d'un certificat d'aptitude pour le ou les risques mentionnés sur la fiche.
- Le cas échéant, l'organisation d'un examen médical n'est plus nécessaire.

3 VOILET C: ACCUEIL PAR L'UTILISATEUR



Voilet C : À compléter par l'utilisateur - Accueil

À compléter par l'utilisateur uniquement lorsque la FPT est utilisée comme document d'enregistrement de l'accueil

9. Réalisation de l'accueil

☐ Oui

☐ Non

Nom du responsable de l'accueil :

Fonction du responsable de l'accueil :

Signature :

Date et durée de l'accueil :

4 Utiliser les codes fixés par l'AM du 9 juin 2010 « Rapport annuel des Services externes PPT »

2/2

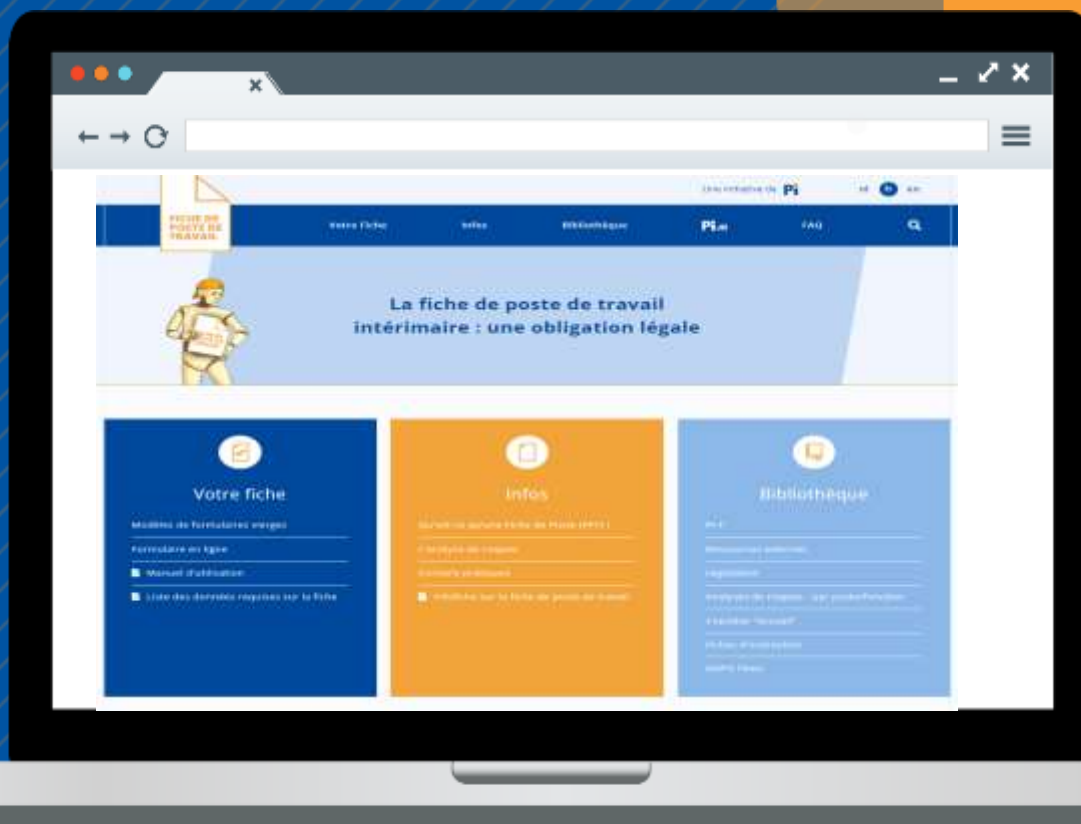
La fiche de poste de travail peut servir de document d'accueil

Le volet C peut, dès lors, être signé et conservé le dossier d'accueil

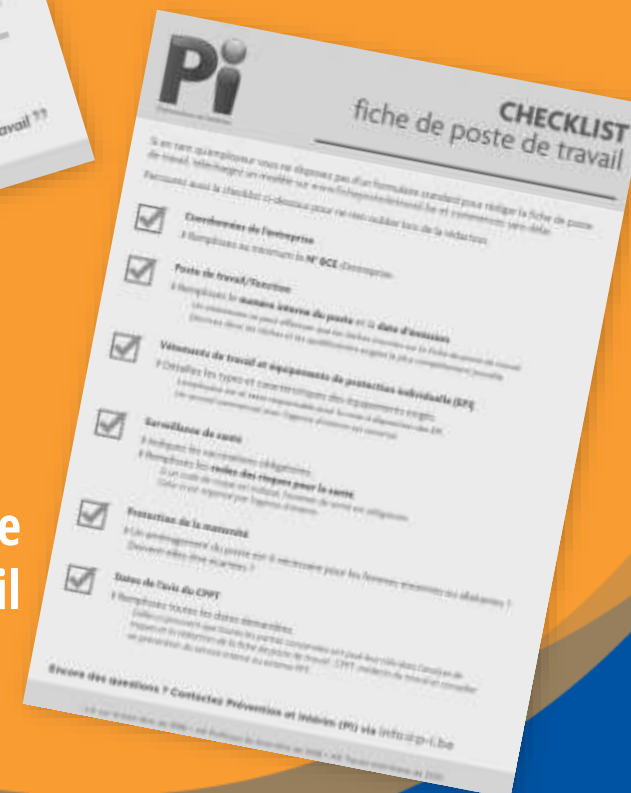


AIDE À L'ÉLABORATION DE LA FICHE DE POSTE DE TRAVAIL

www.fichepostede travail.be



Brochure:
La fiche de poste de travail



Checklist pour la fiche
de poste de travail

● L'ACCUEIL



QUOI ?

- Une présentation obligatoire de l'entreprise et des collègues.
- Une explication complète du poste de travail et des mesures de prévention.
- Une opportunité pour obtenir poser des questions.



QUI ?

- L'intérimaire/l'étudiant-jobiste
- Un membre de la ligne hiérarchique. L'utilisateur, un chef d'équipe ou un responsable de département – quelqu'un qui connaît parfaitement le poste de travail.



QUAND ?

- Avant la prise de poste.
- Si nécessaire, l'intérimaire reçoit d'abord une formation et l'accompagnement adéquat.
- Le responsable de l'accueil (et l'intérimaire) confirme(nt) que l'accueil a bien eu lieu.

**L'ACCUEIL DOIT OBLIGATOIREMENT ÊTRE ENREGISTRÉ DANS LE REGISTRE D'ACCUEIL DE L'ENTREPRISE.
LA FICHE DE POSTE DE TRAVAIL DE PI PEUT SERVIR DE DOCUMENT D'ACCUEIL.**

SUPPORTS D'INFORMATION CONCERNANT L'ACCUEIL

www.p-i.be/fr/themes/accueil

LA FICHE "Accueil"



L'accueil des nouveaux travailleurs en entreprise

Un accueil, c'est quoi ?



Une communication de l'utilisateur au nouveau collaborateur engagé concernant le poste de travail, les mesures de prévention et l'entreprise.

L'accueil est obligatoire, tant pour les intérimaires que le personnel fixe.

Qui fait l'accueil ?



L'employeur, le chef d'équipe ou tout autre membre de la **ligne hiérarchique doit être** la personne qui effectue l'accueil. Veillez à ce que la personne désignée soit expérimentée et qu'elle possède les connaissances nécessaires pour effectuer cette tâche.

Un accueil, mais quand ?



L'accueil **doit avoir lieu avant** que le nouveau collaborateur ne commence à son poste de travail. Il doit avoir reçu toutes les informations, les instructions et l'accompagnement indispensables pour effectuer un travail en toute sécurité au sein de l'entreprise.



Enregistrer l'accueil ?

Un **registre d'accueil** doit être établi dans l'entreprise. Dans celui-ci, vous trouverez les documents qui attestent de la bonne tenue de l'accueil.

Dans ce document on retrouve :

- le nom et le prénom de la personne chargée de l'accueil ;
- le nom et le prénom du travailleur qui a reçu l'accueil ;
- la date de l'accueil ;
- la signature du responsable de l'accueil.



La fiche de poste de travail peut servir de document d'accueil via le Volet C. La personne responsable de l'accueil complète et signe le volet C de la fiche de poste de travail. Cette fiche devra être conservée dans le registre d'accueil.

● L'ÉVALUATION DE SANTÉ PRÉALABLE

QUAND ?



Code X.2
Travail intérimaire

EN TANT QU'INTÉRIMAIRE ?

Lorsque cela est indiqué sur la fiche
de poste de travail



Code X.3
Jeunes au travail

EN TANT QU'ÉTUDIANT- JOBISTE?

1. Mineur
2. Travail de nuit
3. Activité mentionnée sur la liste non-limitative d'activités interdites (dans les conditions strictes pour obtenir la dérogation)



SUPPORTS D'INFORMATION SURVEILLANCE DE SANTÉ

LE CHECK VACCINATION DES INTÉrimAIRES

CIRCULAIRE SURVEILLANCE DE SANTÉ

FICHE SIGNALISATION DE SÉCURITÉ

Pi-M
CONTRÔLE DE VACCINATION DES INTÉrimAIRES

VOUS AVEZ TROUVÉ LE COLLABORATEUR (H/F) QU'IL VOUS FAUT ? RETROUVEZ SUR LA FICHE DE POSTE DE TRAVAIL LES VACCINS REQUIS !

Vous avez trouvé l'intérimaire qu'il vous faut pour la mission ? N'oubliez pas de contrôler la fiche de poste de travail, car il se pourrait que votre candidat doive se faire vacciner. Il s'agit d'un aspect important, car le candidat retenu ne pourra pas commencer à travailler sans les bons vaccins. Quels sont les vaccins obligatoires et de quoi devez-vous vous occuper ? Nous vous mettons sur la voie. Faites le contrôle de vaccination !

- PARCOUREZ NOTRE CHECK-LIST PRATIQUE CI-DESSOUS.
- REMETTEZ TOUJOURS UNE CARTE DE VACCINATION DE PRÉVENTION ET INTÉRIM À VOTRE INTÉrimAIRE.
- LE MÉDECIN DU TRAVAIL/MÉDECIN TRAITANT NOTE LES VACCINS SUR LA CARTE DE VACCINATION.

FAITES LE CONTRÔLE DE VACCINATION !

ÉTAPE 1 LE CLIENT VOUS REMET LA FICHE DE POSTE DE TRAVAIL

- Utilisez cette fiche de poste de travail pour sélectionner l'intérimaire qui convient.
- Vérifiez sur la fiche de poste de travail si des vaccins sont nécessaires.
 - Oui ? Passez à l'étape 2.
 - Non ? Passez à l'étape 4.

Attention :

- Il importe de sélectionner un intérimaire sur la base de ses compétences. Ce n'est donc qu'après que vous vérifierez s'il est médicalement apte et vacciné.
- La fiche de poste de travail n'est pas complétée de manière exhaustive ? Faites-le remarquer à l'utilisateur !

ÉTAPE 2 VÉRIFIEZ QUE L'INTÉrimAIRE EST VACCINÉ

Demandez à l'intérimaire s'il a récemment été vacciné ou s'il a reçu un rappel. Si c'est le cas, vous aurez besoin d'une copie de la fiche de vaccination. Si non, passez à l'étape 3.

Pi
Prévention et Intérim

Circulaire 2013 11
SURVEILLANCE DE SANTÉ DES TRAVAILLEURS

Révision: 31/07/2017
CIF 2013 11

www.p-i.be

POSITIONS EN MATIÈRE DE SURVEILLANCE DE SANTÉ DES TRAVAILLEURS

La surveillance de la santé des travailleurs a pour objectif de promouvoir et maintenir la santé des travailleurs par la prévention des risques.

Le code livre I titre 4, reprend les obligations en matière de surveillance de la santé des travailleurs.

Le code contient également les obligations en matière de surveillance de santé e. a. pour les stagiaires, les étudiants-travailleurs, en matière de vibrations, bruit, travail de nuit et travail posté, bien-être au travail, base de données centralisée, fiche de poste de travail, accueil des intérimaires.

Le conseiller en prévention-médecin du travail (CP-MT) met en œuvre des pratiques de prévention afin :

- de promouvoir les possibilités d'emploi pour tout un chacun, notamment en proposant à l'employeur des méthodes de travail adaptées, des aménagements du poste de travail et travail est limitée ;
- de dépister aussi précocement que possible les maladies professionnelles et les affections liées au travail ;
- de renseigner et conseiller les travailleurs sur les affections ou déficiences dont ils seraient éventuellement atteints ;
- de collaborer à la recherche et l'étude des facteurs de risque des maladies professionnelles et des affections liées au travail ;
- d'éviter l'occupation de travailleurs à des tâches dont ils seraient incapables, en raison de leur état de santé, de supporter normalement les risques ;
- d'éviter l'admission au travail de personnes atteintes d'affections graves qui soient transmissibles, ou qui représentent un danger pour la sécurité des autres travailleurs ;
- de fonder la décision relative à l'aptitude au travail d'un travailleur, au moment de l'examen médical, en prenant en considération :
 - le poste de sécurité ou le poste de vigilance qu'il occupe ou va occuper effectivement et qui peut mettre en danger la santé et la sécurité d'autres travailleurs ;
 - l'activité à risque défini qui entraîne ou qui est susceptible d'entraîner un dommage pour sa santé.

l'employeur a l'obligation de soumettre les travailleurs occupant une certaine fonction ou appartenant à un groupe de travailleurs particulier à une surveillance de santé telle que spécifiée dans la circulaire.

La surveillance de santé des travailleurs n'est pas obligatoire lorsque les résultats de l'analyse des risques, exécutée en collaboration avec le CP-MT et soumise à l'avis préalable du Comité, en attestent l'innocuité.

EN SÉCURITÉ AU TRAVAIL !
SIGNALISATION DE SÉCURITÉ

Pi
Prévention et Intérim

INDICATIONS DE DANGERS

- Inflamman
- Toxique
- Corrosif
- Danger pour l'environnement
- Explosif
- Inflammable
- Danger de long terme
- Récepteur sous pression

Lire l'étiquette est indispensable !
Au travail, appliquez les règles de sécurité !

PRÉVENTION ET INTÉRIM

Prévention pour le Secteur du Travail Intérimaire ASBL
Avenue du Port 86c B° 302 • 1000 Bruxelles
www.p-i.be

0800 23 999

Antipoisons 070 245 245

ÉTUDIANTS- JOBISTES AU TRAVAIL

● TRAVAILLER EN TANT ÉTUDIANT-JOBISTE

QUI ?

- Tous ceux qui ont pour activité principale d'étudier
- Indépendamment de l'orientation d'étude
- A partir de 16 ans
- Ne peuvent pas travailler pendant les heures de cours



COMBIEN ?

- Jusqu'à 600 h à taux de cotisation réduit.

Au-delà le taux de cotisation "normal" s'applique.

CERTAINS JEUNES PEUVENT TRAVAILLER À PARTIR DE 15 ANS:

- S'ils ont terminé les 2 premières années du secondaire
- Si l'étudiant s'inscrit dans l'enseignement à temps partiel
(dans ce cas l'étudiant ne peut travailler en tant que jobiste durant les heures de cours et de formation, chez le même employeur que celui où il suit sa formation sauf pendant les congés scolaires.)

● TRAVAILLER EN TANT QU'ÉTUDIANT-JOBISTE

Je suis un
**JEUNE
TRAVAILLEUR**

- Activité principale = travailler
- Contrat peut être à durée indéterminée
- La même protection que les autres travailleurs de l'entreprise mais...

Je suis une
**ÉTUDIANTE-
JOBISTE**

- Activité principale = étudier
- Contrat d'occupation d'étudiant (max. 1 an)
- La même protection que les autres travailleurs de l'entreprise mais...



Code X.3 – Jeunes au travail :

Protection renforcée pour les jeunes sur le lieu de travail

Étudiants (indépendamment de l'âge) sont assimilés à des jeunes au travail

● ÉTUDIANT-JOBISTE OU ÉTUDIANT-JOBISTE – INTÉRIMAIRE ?

Je cherche un job via
UN EMPLOYEUR

- Signe un contrat d'occupation d'étudiant avec l'employeur
- Travaille en tant qu'étudiant chez l'employeur



Loi BET de 1996
Code X.3
Jeunes au travail



Je cherche un job via
UNE AGENCE D'INTÉRIM

- Uitzendkantor is werkgever
- Ondertekent studentencontract bij uitzendkantor ("jobstudent-uitzendkracht")
- Tewerkgesteld bij klant-gebruiker



Loi Travail intérimaire de 1987
Loi BET de 1996
Code X.2 – Travail intérimaire
Code X.3 – Jeunes au travail

**ÉTUDIANTS
JOBISTES ET
TRAVAIL
DANGEREUX**

ÉTUDIANTS JOBISTES



● ÉTUDIANTS JOBISTES ET TRAVAIL DANGEREUX

D'ABORD UNE ANALYSE DE RISQUES

- Y a-t-il des dangers au poste de travail ?
- Le jeune peut-il effectuer le travail ?
- Le jobiste a-t-il suffisamment d'expérience ?
- Est-il suffisamment mature et conscient des risques ?
- A-t-il besoin d'être formé ?

Que dit la
réglementation ?

RÉGLEMENTATION SUR LES JEUNES AU TRAVAIL

Sont-elles mentionnées sur la liste non-limitative des activités interdites ?

OUI/NON ?

MESURES DE PRÉVENTION ?

Ne pas autoriser le travail étudiant ou

- Faire exécuter une partie du travail uniquement ?
- Accompagnement renforcé ou formation ?



● RÈGLE GÉNÉRALE

ACTIVITÉS INTERDITES



**Charge physique ou
psychique excessive**



**A risques car expérience,
formation ou maturité
insuffisantes**



**Exposition aux radiation
ionisantes, substances
toxiques ou conditions de
travail extrêmes**

TOUJOURS INTERDITS AUX ÉTUDIANTS JOBISTES !

● RÈGLES SPÉCIFIQUES

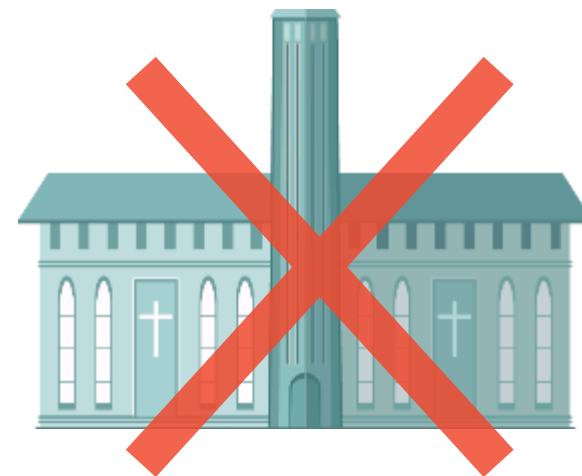
ACTIVITÉS INTERDITES SELON LA LISTE NON-LIMITATIVE



1. Agents chimiques et biologiques spécifiques



2. Certains procédés et activités à risques



3. Certains lieux de travail

La liste des activités interdites est **NON-LIMITATIVE**.

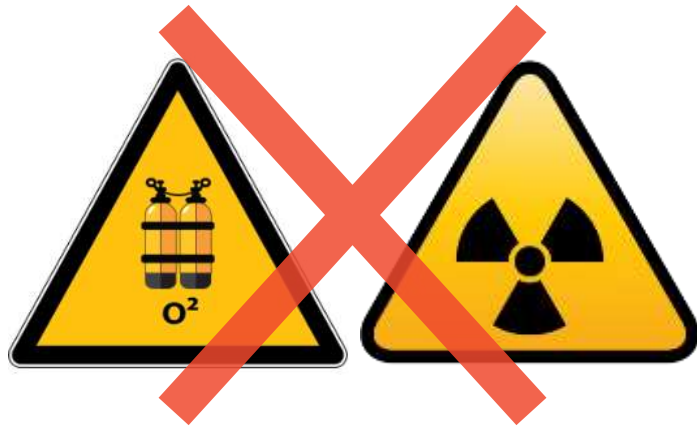
Ce n'est pas parce qu'une activité n'y figure pas, que celle-ci est adaptée à un jeune travailleur.

Il est de la **responsabilité de l'utilisateur** d'évaluer le risque lors de l'analyse des risques et de prendre les mesures de prévention qui s'imposent, en ce compris l'interdiction du travail étudiant.

RAPPEL: POUR TOUT INTÉRIMAIRE, SONT INTERDITS :

- Les travaux de retrait et destruction d'amiante et fumigation
- Les activités non mentionnées sur la fiche de poste de travail, les postes en l'absence de fiche de poste de travail alors que celle-ci est obligatoire.

1. AGENTS INTERDITS



AGENTS PHYSIQUES

Rayonnements ionisants,
surpression



AGENTS BIOLOGIQUES

"groupes 3 et 4"



AGENTS CHIMIQUES

"Phrases-H"



Cette liste est non-limitative !

2. PROCÉDÉS ET ACTIVITÉS INTERDITS

TRAVAUX DE
DÉMOLITION



MONTAGE ET
DÉMONTAGE
D'ÉCHAFAUDAGES



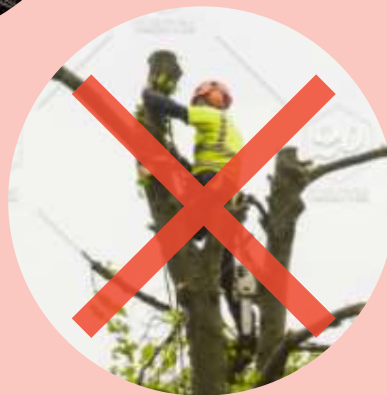
TRAVAUX DE FOUILLE
DE PLUS DE 2 M



ÉLECTRICITÉ
HAUTE TENSION



MACHINES DANGEREUSES
(SCIES CIRCULAIRES, PRESSES, PISTOLETS DE
SCÈLEMENT,...)



ÉLAGAGE DE HAUTS ARBRES



CONDUITE D'ENGINS DE
CHANTIER

Cette liste est non-limitative !

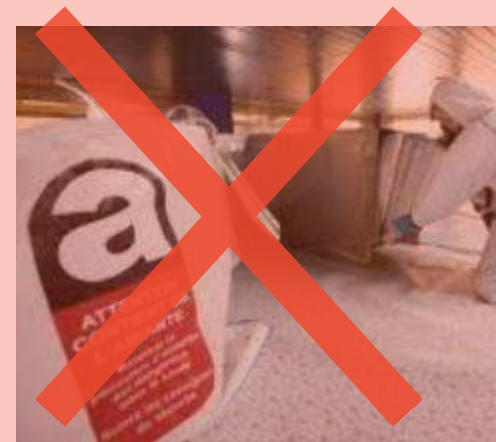
3. LIEUX INTERDITS



**RISQUE ÉLEVÉ D'INCENDIE
OU D'EXPLOSION**



**LOCAUX D'AUTOPSIE,
CLOS D'ÉQUARISSAGE, ABATTOIRS,...**



DANGER D'AMIANTE

Cette liste est non-limitative !

! DÉROGATIONS À L'INTERDICTION

ÉTUDIANT-TRAVAILLEUR ≥ 18 ANS
ET JOB EN LIEN AVEC L'ORIENTATION D'ÉTUDE



- **Pas** de conduite "d'engins motorisés au levage de charges "
- Mesures de prévention spécifiques + effectives + contrôlées
- En présence d'un travailleur expérimenté
- Avis du Comité PPT + service interne
- Évaluation de santé préalable

JEUNES QUI EXÉCUTENT DES ACTIVITÉS **NÉCESSAIRES** À
LEUR FORMATION PROFESSIONNELLE



**≠ ÉTUDIANT
JOBISTE!**

- Au moins 16 ans
- Formation (professionnelle) spécifique et adéquate
- Toujours en présence d'une personne expérimentée
- Contrôle de l'application des mesures de prévention par un membre de la ligne hiérarchique

"LES ÉQUIPEMENTS MOTORISÉS POUR LE DÉPLACEMENT DE CHARGES"

TOUJOURS INTERDITS POUR LES JOBISTES



DÉROGATION 1:
TRANSPALETTE MANUEL
(NON-MOTORISÉ)



DÉROGATION 2:
TRANSPALETTES ÉLECTRIQUES



6 km/h

16+



16 km/h

18+

- Le jobiste reçoit une formation
- Le jobiste a le sens des responsabilités
- En présence d'un travailleur expérimenté

CAS PRATIQUES



● ANIMATION | SACHEZ QUELLES TÂCHES VOTRE INTÉRIMAIRES VA EFFECTUER !



● LES 5 QUESTIONS ESSENTIELLES QU'IL FAUT SE POSER ?

(EN TANT QUE CONSULTANT EN AGENCE D'INTÉRIM)

1. Quelles sont les tâches précises que le jobiste aura à accomplir ?

(vont-elles au-delà des capacités physiques et psychiques du jeune ?)

2. Avec quoi le jeune va-t-il travailler ?

(outils, agents chimiques, équipements, ... ?)

3. Quelles mesures de prévention sont prévues par l'utilisateur ?

(formation, encadrement, équipements de protection ?)

4. La surveillance de la santé est-elle obligatoire ?

5. Y a-t-il une possibilité de dérogation aux activités interdites ?

(vérifier si toutes les conditions sont remplies : âge, formation, encadrement, contrôle de l'application des mesures de prévention)



QUELQUES
EXEMPLES

TRAVAIL EN HAUTEUR ?

Par quel moyen ?

- Nacelle élévatrice ?
- Échafaudage ?
- Échelle ?

Qu'en est-il du profil de l'étudiant ?

- Expérience, formation, mûri ?
- Vertige ?

Quelle politique de prévention chez l'utilisateur/agence d'intérim ?

- Quelles protections collectives ou individuelles prévues par l'utilisateur ?
Politique de l'agence vis-à-vis des activités confiées à des jobistes ?

Activités interdites par le Code BET ?

- Montage et démontage d'échafaudages ?
- Conduite d'une nacelle élévatrice ?



LES CHUTES PEUVENT AVOIR DES CONSÉQUENCES GRAVES!

TRAVAILLER AVEC DES **PRODUITS DANGEREUX** ?

Les produits figurent-ils sur la liste non-limitative des activités interdites (Phrase-H)?

- Voir la réglementation sur la classification et l'étiquetage des produits chimiques!
- La fiche de poste de travail est-elle à jour ?

Qu'en est-il du profil du jobsite ?

≥ 18 ans : orientation des études (ex. labo)

Quelles sont les mesures de prevention prises par l'utilisateur?

- EPC ?
- EPI ?



**ATTENTION LES FONCTIONS DANS LA
LOGISTIQUE PEUVENT AUSSI EXPOSER À DES
PRODUITS DANGEREUX!**

TRAVAILLER DANS LA LOGISTIQUE ?

Y a-t-il une description de fonction détaillée ?

- Avec quel type de produits ?
- Avec quel équipement de travail ?
 - Chariot élévateur ?
 - Transpalette ? Quel type ?

Qu'en est-il du profil du jobsite ?

- Formation ?
- Maturité ?

Quels sont les risques ?

- Port de charges/mouvements répétitifs ?
- Environnement ?
- Stress ?



TRAVAILLER DANS LE SECTEUR VERT ?

Quelles tâches doivent être effectuées ?

Avec quels équipements et moyens ?

- Produits dangereux (pesticides,...)? Liste d'interdictions ?
- Machines dangereuses ?
 - Débroussailleuse ?
 - Scie à chaîne ?
 - Tracteur-tondeur ?
- Travail en hauteur ?

Y a-t-il des activités interdites dans la description du poste ?

- Elagage en hauteur
- Travail des grumes
- ...



TRAVAILLER EN TANT QUE **CHAUFFEUR ?**

Quel type de transport ?

- Coursier / bestelwagen / taxi / shuttledienst?
- Quels produits sont transportés ?

Exigences pour le jobiste ?

- Permis de conduire ?
- Aptitude à la conduite ? Qualification professionnelle (code 95)?
- Style de conduite? Prudence ?
- Formation et expérience de conduite ? Manoeuvres ?
- Poste de sécurité : mise en danger d'autres travailleurs ?
- Maturité :
 - stress?
 - Contraintes de temps ? (ex. Livraison de repas, médicaments,...) ?



JOBISTE À UN POSTE DE SÉCURITÉ ?

Qu'en est-il des postes de sécurité ?

- Par définition, non interdits aux étudiants jobistes
- Mais indication qu'il s'agit d'une fonction présentant un risque

Y a-t-il des activités interdites ?

- Voir liste des activités interdites
(vb. engins de chantier, équipement de levage de charges
(chariot élévateur),...)

Maître-nageur, signaleur événements, ... ?

- Ce ne sont pas des postes de sécurité selon la réglementation BET !
- Quelles autres obligations (ex. Brevets, code de la route,...)



TRAVAILLER DANS LE SECTEUR DE LA CONSTRUCTION ?

S'agit-il de travaux interdits ?

- Démolition
- Montage et démontage d'échafaudages
- Conduite d'engins de chantier; schiethamers, engins de levage, houtbewerkingsmachines,...
- Retrait et demolition d'amiant

Profil de l'étudiant ?

- Expérience et formation ?
- Orientation d'étude ?
- Formation en sécurité du secteur de la construction ou attestation VCA?

Mesures prises par l'utilisateur ?

- Mesures de prevention nécessaires ? EPC, EPI,...
- Accompagnement et contrôle ?



TRAVAILLER DANS LE NETTOYAGE ?

Quel type de nettoyage ?

- Nettoyage industriel ?
- Entretien de bureaux ?
- Aide à domicile ?

Le nettoyage industriel peut être dangereux !

- Nettoyage de machines: à proximité de pièces en mouvement,...?
- Produits dangereux (produits d'entretien,...) ?
- Travail avec la haute pression ?
- Risques spécifiques (ex. Coupures) ?

Quelles mesures prévues par l'utilisateur ?

- Garanties de formation ?
- Instructions de sécurité



TRAVAILLER DANS L'HORECA?

Des mesures de prevention sont-elles prises?

- Ergonomie
- Hygiène
- Risques psychosociaux
 - Relations clients
 - Agression
 - Harcèlement

"Règles de base" ?



EST-CE UNE BONNE IDÉE DE FAIRE SERVIR DES BOISSONS ALCOOLISÉES PAR UN MINEUR ?

TEST

1

LE QUEL DE CES JEUNES EST CONSIDÉRÉ COMME UN “JEUNE AU TRAVAIL” PAR LA RÉGLEMENTATION SUR LE BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL ?

Plusieurs réponses peuvent être corrects

- ☐ Un jeune qui n'a pas encore 18 ans
- ☐ Un jeune de 25 ans qui travaille avec un contrat d'occupation d'étudiant
- ☐ Un jeune de 18 ans qui travaille avec un contrat de travail ordinaire



2

QUELLES ACTIVITÉS PEUVENT-ÊTRE AUTORISÉES POUR LES STAGIAIRES MAIS INTERDITES POUR UN JOBISTE ?

Plusieurs réponses peuvent être correctes.

☐ Travailler avec une scie circulaire

☐ Conduire un véhicule

☐ Travailler sur un toit

☐ Occuper un poste de sécurité



3 A QUELLES CONDITIONS UN JOBISTE PEUT-IL UTILISER UN TRANSPALETTE ÉLECTRIQUE ?

Plusieurs réponses peuvent être correctes.

- ☐ Lorsqu'il apparaît dans l'analyse de risques de l'utilisateur qu'il n'y a pas de risque.
- ☐ A partir de 16 ans, lorsque le jobiste dispose d'un certificat de conduite de transpalette.
- ☐ A partir de 16 ans, alors que l'utilisateur a effectué une analyse de risques, pris des mesures de prévention, a obtenu l'avis du conseiller en prévention et a élaboré une fiche de poste de travail.
- ☐ À partir de 18 ans, lorsque l'étudiant a suivi une formation adéquate et est médicalement apte.

4 QUELLE(S) ACTIVITÉ(S) SE TROUVENT SUR LA LISTE NON-LIMITATIVE DES ACTIVITÉS INTERDITES ?

Plusieurs réponses peuvent être correctes

☐ Elagage de hauts arbres

☐ Conduite d'engins de chantier

☐ Travaux de fouille

☒ Travail de nuit

☐ Travaux de démolition



5 QUAND UN JOBISTE PEUT-IL TRAVAILLER AU CONTACT D'AGENTS BIOLOGIQUE DE CATÉGORIE 3 ?

Plusieurs réponses peuvent être corrects

- ☐ Lorsque l'exposition est de courte durée et peu fréquente
- ☐ Dans tous les cas, s'il est majeur
- ☐ S'il est majeur et que la tâche est en lien avec l'orientation des études
- ☐ Lorsque l'exposition à l'agent biologique n'est pas intrinsèquement lié à la nature de la fonction



MERCI !